



**PEDOMAN PENILAIAN  
PEMILIHAN WIDYAISWARA BERPRESTASI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016**

## KATA PENGANTAR

Widyaiswara memiliki banyak pengalaman dalam menjalankan tugas. Di antara pengalaman-pengalaman tersebut, ada yang diyakininya sebagai pengalaman terbaik (*Best Practice*) dalam kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan (Dikjartih) bagi pegawai/pejabat, pendidik dan tenaga kependidikan. Pengalaman terbaik tersebut pada dasarnya merupakan salah satu bentuk pengembangan profesi ke-Widyaiswara-an. Bila pengalaman terbaik tersebut dipublikasikan, maka dapat menjadi pembelajaran bagi widyaiswara yang lain.

Widyaiswara Berprestasi adalah widyaiswara yang memiliki kemampuan kepemimpinan yang unggul dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensinya, memiliki kepribadian terpuji dan memiliki pemahaman wawasan pendidikan yang utuh untuk meningkatkan mutu pendidikan serta mampu memberi manfaat bagi lingkungan dan masyarakat luas. Sehubungan dengan hal tersebut, widyaiswara yang berprestasi selayaknya diberi penghargaan.

Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud merupakan salah satu bentuk penghargaan dari pemerintah bagi widyaiswara berprestasi yang berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan bidang kompetensi yang dimiliki. Melalui penghargaan tersebut diharapkan dapat lebih meningkatkan motivasi dan profesionalisme widyaiswara yang pada akhirnya akan meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Pedoman ini disusun dalam empat bab: Bab I memuat latar belakang, dasar hukum, tujuan, dan manfaat. Bab II berisi aspek yang dinilai, prosedur penilaian, serta pembobotan dan nilai akhir. Bab III Penutup.

Pedoman penilaian ini menjadi acuan bagi semua panitia penyelenggara dan berbagai pihak terkait dalam penilaian Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud.

Kami mengharapkan kerjasama dari semua pihak terkait agar pelaksanaan Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud pada tahun 2016 dapat berjalan dengan lancar.

Jakarta, 31 Maret 2016

Direktur,  
Pembinaan Tenaga Kependidikan  
Pendidikan Dasar dan Menengah



**Dra. Garti Sri Utami, M.Ed**  
NIP. 196005181987032002

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM .....	1
C. TUJUAN .....	2
D. MANFAAT .....	2
E. SASARAN .....	2
F. HASIL YANG DIHARAPKAN .....	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN .....	4
A. PRINSIP PENILAIAN.....	4
B. BOBOT PENILAIAN.....	4
C. ASPEK DAN BOBOT PENILAIAN.....	4
D. PROSEDUR PENILAIAN .....	9
E. PEMBOBOTAN DAN NILAI AKHIR.....	15
BAB III PENUTUP .....	17

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Tugas pokok widyaiswara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah melaksanakan pendidikan, pengajaran dan pelatihan (dikjartih), evaluasi dan pengembangan diklat pada lembaga diklat pemerintah. Untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional widyaiswara perlu menjadi masyarakat pembelajar (*learning community*).

Pasal 40 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Ayat (2) menyatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Mengingat fungsi strategis widyaiswara dalam meningkatkan kualitas lembaga yang dipimpinnya, maka sudah sepantasnya kepada widyaiswara yang secara nyata berprestasi diberikan penghargaan yang layak.

Rumusan mengenai sistem penghargaan bukanlah suatu hal yang sederhana karena akhirnya harus terkait dengan aspirasi-motivasi yang terbangun di kalangan Widyaiswara itu sendiri. Hal ini diharapkan menjadi bagian dari perbaikan mutu manajemen pendidikan nasional yang berlandaskan pada sikap produktif dan proaktif.

Sistem penghargaan dalam bentuk "Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud tahun 2016" yang diseleksi secara ketat, transparan dan terukur diharapkan memberi rasa kebanggaan yang dapat memotivasi para widyaiswara untuk menciptakan suasana kompetisi yang sehat. Suasana yang mampu meningkatkan kreativitas widyaiswara di dalam menyampaikan proses Dikjartih, evaluasi diklat, pengembangan profesi dan kegiatan penunjang lainnya.

Diharapkan melalui Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud, kualitas pendidikan dan pengelolaan kegiatan widyaiswara akan lebih meningkat sehingga mampu menjawab tantangan di era global yang berbasis keunggulan.

### **B. DASAR HUKUM**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No.13 tahun 2015 tentang

Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Permendikbud No. 22 tahun 2016 tentang Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan 2016-2019.
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara.

### **C. TUJUAN**

Memberikan penilaian terhadap prestasi kerja widyaiswara berprestasi di lingkungan Kemendikbud.

1. Melakukan penilaian portofolio untuk menentukan kelayakan mengikuti penilaian selanjutnya
2. Menetapkan peringkat widyaiswara berprestasi di lingkungan Kemendikbud.

### **D. MANFAAT**

1. Memperoleh hasil penilaian yang akurat, transparan, dan akuntabel.
2. Meningkatnya daya saing widyaiswara.
3. Terjadinya peningkatan kompetensi widyaiswara terstandar untuk mencapai tujuan pendidikan nasional yang berkualitas.

### **E. SASARAN**

1. Pusdiklat Pegawai;
2. Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK);

3. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
4. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS);
5. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Bidang Kelautan, Perikanan dan Teknologi Komunikasi (LPPPTK-KPTK);

#### **F. HASIL YANG DIHARAPKAN**

1. Terpilih widyaiswara berprestasi.
2. Peningkatan mutu widyaiswara untuk mencapai tujuan pendidikan nasional yang berkualitas.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PENILAIAN**

Penilaian pada Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di lingkungan Kemendikbud, tahun 2016 terdiri dari penilaian portofolio kinerja widyaiswara, tes tertulis, *best practice*, presentasi, dan wawancara serta penilaian pimpinan dan sejawat.

#### **A. Prinsip-prinsip Penilaian**

1. **Objektif**, mengacu kepada proses penilaian dan penetapan predikat Widyaiswara berprestasi pada tingkat nasional dilaksanakan secara imparial, tidak diskriminatif, dan memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.
2. **Transparan**, mengacu kepada proses yang memberikan peluang kepada semua pemangku kepentingan untuk memperoleh akses informasi tentang penilaian dan penetapan predikat widyaiswara berprestasi pada semua tingkatan, sebagai suatu sistem yang meliputi masukan, proses, dan hasil penilaian.
3. **Akuntabel**, merupakan proses penilaian dan penetapan predikat widyaiswara berprestasi yang dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pemangku kepentingan pendidikan, baik secara akademik maupun administratif

#### **B. Bobot Penilaian**

Bobot penilaian pemilihan widyaiswara berprestasi di lingkungan Kemendikbud Tahun 2016 meliputi:

1. Penilaian portofolio kinerja widyaiswara (35 %)
2. Penilaian *best practice* atau karya inovatif (bobot 25 %)
3. Penilaian Tes Tertulis (Bobot 20%)
4. Penilaian presentasi *best practice* atau karya inovatif dan tanya jawab (Bobot 20%)

#### **C. Aspek dan bobot Penilaian**

1. Portofolio Kinerja widyaiswara (Bobot 35 %)  
Dinilai dari portofolio kegiatan ke-widyaiswara-an yang mencakup aspek pendidikan, pelaksanaan pendidikan pengajaran dan pelatihan (dikjartih), unsur

evaluasi dan pengembangan diklat, unsur pengembangan profesi dan kegiatan penunjang. portofolio tersebut dinilai berdasarkan :

- a. Originalitas data dan informasi yang disampaikan.
- b. Perolehan angka kredit (HPAK/PAK) widyaiswara dalam 2 tahun terakhir

Rincian kegiatan widyaiswara yang dimaksud adalah :

**1) Unsur pendidikan, meliputi:**

- (1). pendidikan formal/ sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
- (2). diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) / sertifikat.

**2) Unsur pelaksanaan dikjartih widyaiswara meliputi:**

- (1). persiapan, terdiri dari:
  - penyusunan bahan diklat; dan
  - penyusunan soal/materi ujian diklat.
- (2). pelaksanaan, terdiri dari:
  - tatap muka Diklat;
  - pembimbingan;
  - pendampingan OL/ PKL/ *benchmarking*;
  - pendampingan penulisan kertas kerja/
  - proyek perubahan;
  - pemeriksaan hasil ujian Diklat; dan
  - coaching pada proses penyelenggaraan
  - Diklat.

**3) Unsur evaluasi dan pengembangan diklat meliputi:**

- (1). evaluasi diklat, terdiri dari:
  - pengevaluasian penyelenggaraan diklat di instansinya; dan
  - pengevaluasian kinerja widyaiswara.
- (2). pengembangan diklat, terdiri dari:
  - penganalisisan kebutuhan diklat;
  - penyusunan kurikulum diklat; dan
  - penyusunan modul diklat,



**4) Unsur pengembangan profesi, meliputi:**

- (1). Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan;
- (2). penemuan inovasi yang dipatenkan dan telah masuk daftar paten sesuai bidang spesialisasi keahliannya;
- (3). penyusunan buku pelaksanaan/ketentuan kediklatan; dan pedoman/ketentuan teknis di bidangnya.
- (4). pelaksanaan orasi ilmiah sesuai spesialisasinya.

**5) Kegiatan penunjang jabatan fungsional widyaiswara, meliputi:**

- (1). peran serta dalam seminar /lokakarya/konferensi di bidang kediklatan; keanggotaan dalam organisasi profesi;
- (2). pembimbingan kepada widyaiswara dibawah jenjang jabatannya;
- (3). penulisan artikel pada surat kabar;
- (4). penulisan artikel pada website;
- (5). Perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya; dan perolehan penghargaan/tanda jasa.

2. Penilaian karya tulis *best practice* (bobot 25 %)

- 1) Menilai karya kreatif dan inovatif yang diajukan peserta widyaiswara berprestasi
- 2) Penilaian menggunakan instrumen yang telah disediakan
- 3) Aspek penilaian *best practice*
  - a. Praktik/pengalaman nyata terkini
  - b. Originalitas
  - c. Keunggulan proses dan hasil
  - d. Mengikuti standar keilmuan
  - e. Dukungan riset mutakhir
  - f. Kontribusi pada pengetahuan, teknologi, dan seni
  - g. Sistematika (kerunutan)
  - h. Bahasa
  - i. Kelengkapan
  - j. Kebermaknaan

- 4) Peserta mempresentasikan hasil karya kreatif inovatif (*best practice*) di depan tim pemilihan
- 5) Waktu presentasi untuk setiap peserta maksimal 30 menit, dengan ketentuan waktu presentasi maksimal 10 menit, dan tanya jawab maksimal 20 menit.
- 6) Peserta diminta untuk menyiapkan tayangan yang berupa *powerpoint* atau media lainnya untuk presentasi.
- 7) Aspek yang dinilai dalam presentasi yaitu:
  - a. Sikap dalam presentasi
  - b. Materi bahasan
  - c. Pemaparan
- 8) Tanya jawab  
Tim penilai melakukan tanya jawab sesuai dengan isi *best practice* atau karya inovatif yang dipresentasikan para finalis
- 9) Ketentuan Penulisan  
Ketentuan menuliskan pengalaman terbaik dalam melaksanakan kegiatan keWidyaiswaraan adalah sebagai berikut :
  - (1).Tema yang dijadikan bahan penulisan adalah salah satu lingkup kediklatan yang sesuai dengan spesialisasinya.
  - (2).Isi dan sistematika tulisan adalah sebagai berikut:
    - (a) Pendahuluan yang berisi latar belakang, jenis kegiatan dan manfaat kegiatan.
    - (b) Proses pelaksanaan kegiatan yang mencakup tujuan dan sasaran kegiatan, materi atau bahan yang diberikan, metode atau cara melaksanakan kegiatan, alat dan perlengkapan yang digunakan, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan dan lain-lain.
    - (c) Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan tersebut, masalah yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan dan cara-cara mengatasinya
    - (d) Simpulan dan saran.
  - (3).Teknis penulisan
    - (a) Pengalaman terbaik (*best practice*) diketik dengan menggunakan huruf arial font 12, spasi 1,5, menggunakan kertas ukuran A4 70 gr, tidak bolak-balik, minimal 30 halaman dan maksimal 50 halaman (tidak termasuk lampiran).

- (b) Margin normal: atas 3,5 cm, bawah 3 cm, kiri 3,5 cm dan kanan 3 cm.
- (c) Setiap halaman diberi nomor halaman di pojok kanan bawah, menggunakan angka romawi kecil untuk bagian awal, sedangkan untuk bagian isi menggunakan angka arab.
- (d) Naskah dijilid rapi dengan menggunakan sampul *soft cover* berwarna MERAH MUDA dan format sesuai dengan yang tersaji dalam lampiran. Semua lampiran, harus dijilid menjadi satu kesatuan dengan laporannya.
- (4). Kerangka isi penulisan disusun sebagai berikut:
- (a) Bagian Awal terdiri atas: (1) halaman judul; (2) lembaran pengesahan; (3) pernyataan keaslian naskah, (4) ringkasan (5) kata pengantar; (6) daftar isi, serta (7). daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (*bila ada*).
- (b) Bagian Isi terdiri atas beberapa bab:
- **Bab I Pendahuluan**, menjelaskan latar belakang, jenis kegiatan, dan manfaat.
  - **Bab II Pelaksanaan Kegiatan**, menjelaskan; tujuan dan sasaran, bahan atau materi kegiatan, metode atau cara melaksanakan kegiatan, alat/instrumen yang digunakan, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan, dan lain-lain yang dianggap perlu
  - **Bab III Hasil Kegiatan/temuan**, menjelaskan hasil dan kemanfaatan, serta tantangan..
  - **Bab IV Simpulan dan Saran**, menjelaskan simpulan dari kegiatan dan saran atau rekomendasi berkaitan dengan kegiatan tersebut.
- (c) Daftar pustaka
- (d) Lampiran
- Dokumen-dokumen yang mendukung penjelasan bagian isi.
  - Daftar riwayat hidup penulis.

3. Tes Tertulis (Bobot 20 %)

Semua peserta diwajibkan mengikuti tes tertulis disiapkan oleh Puspendik terdiri dari:

- 1) Tes Wawasan Kependidikan (bobot 5%);
- 2) Tes Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Sosial, dan Kompetensi Substantif (bobot 10%),
- 3) Tes Kepribadian (bobot 5%).

4. Penilaian Presentasi Karya tulis *best practice* dan wawancara (Bobot 20 %)

Penilaian presentasi karya tulis/*best practice* meliputi aspek penguasaan materi, penyampaian materi, penggunaan alat bantu, dan performansi. Setiap peserta diberi waktu maksimal 30 menit, dengan ketentuan waktu presentasi maksimal 10 menit, dan tanya jawab maksimal 20 menit. Peserta diwajibkan untuk menyiapkan bahan tayang dalam bentuk *powerpoint* atau *media lainnya* untuk presentasi.

#### D. PROSEDUR PENILAIAN

1. Persiapan

- a. Panitia melakukan pendataan awal terhadap dokumen yang diterima,
- b. Panitia melakukan pengelompokan dokumen dan kodefikasi berdasarkan lembaga tempat peserta bertugas Kodefikasi diatur sebagai berikut :

NO.	KELOMPOK WIDY AISWARA	KODE
1.	PPPPTK (A)	PPPPTK BBL MEDAN : 01 PPPPTK BISPAR SAWANGAN: 02 PPPPTK PERTANIAN CIANJUR: 03 PPPPTK BMTI BANDUNG: 04 PPPPTK SENI DAN BUDAYA YOGYAKARTA: 05 PPPPTK BOE MALANG: 06 PPPPTK BAHASA JAKARTA: 07 PPPPTK PENJAS DAN BK PARUNG: 08 PPPPTK IPA BANDUNG: 09 PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG: 10 PPPPTK MATEMATIKA YOGYAKARTA: 11 PPPPTK IPS DAN PKN BATU: 12
2.	LPMP (B)	LPMP PROVINSI ACEH: 01 LPMP PROVINSI SUMUT: 02 LPMP PROVINSI SUMBAR: 03 LPMP PROVINSI RIAU : 04 LPMP PROVINSI JAMBI : 05 LPMP PROVINSI SUMSEL : 06 LPMP PROVINSI BENGKULU : 07 LPMP PROVINSI LAMPUNG : 08

		LPMP PROVINSI BABEL : 09 LPMP PROVINSI KEPRI : 10 LPMP PROVINSI DKI JAKARTA : 11 LPMP PROVINSI BANTEN : 12 LPMP PROVINSI JABAR : 13 LPMP PROVINSI JATENG : 14 LPMP PROVINSI DIY : 15 LPMP PROVINSI JATIM : 16 LPMP PROVINSI KALBAR : 17 LPMP PROVINSI KALTENG : 18 LPMP PROVINSI KALSEL : 19 LPMP PROVINSI KALTIM : 20 LPMP PROVINSI BALI : 21 LPMP PROVINSI NTB : 22 LPMP PROVINSI NTT : 23 LPMP PROVINSI SULSEL : 24 LPMP PROVINSI SULTENG : 25 LPMP PROVINSI SULUT : 26 LPMP PROVINSI GORONTALO : 27 LPMP PROVINSI SULTRA : 28 LPMP PROVINSI SULBAR : 29 LPMP PROVINSI MALUKU UTARA : 30 LPMP PROVINSI MALUKU : 31 LPMP PROVINSI PAPUA : 32 LPMP PROVINSI PAPUA BARAT : 33
3.	LP2KS (C)	LP2KS SURAKARTA : 01
4.	LPPPTK-KPTK (D)	LPPPTK-KPTK GOWA : 01
5	PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENDIKBUD (E)	PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENDIKBUD DEPOK : 01

## 2. Pelaksanaan Penilaian Dokumen

Pemilihan Widyaiswara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut.

- a. Tahap seleksi kelengkapan administrasi
- b. Penilaian kualitas Portofolio dan karya tulis *best practice*

## 3. Instrumen Penilaian

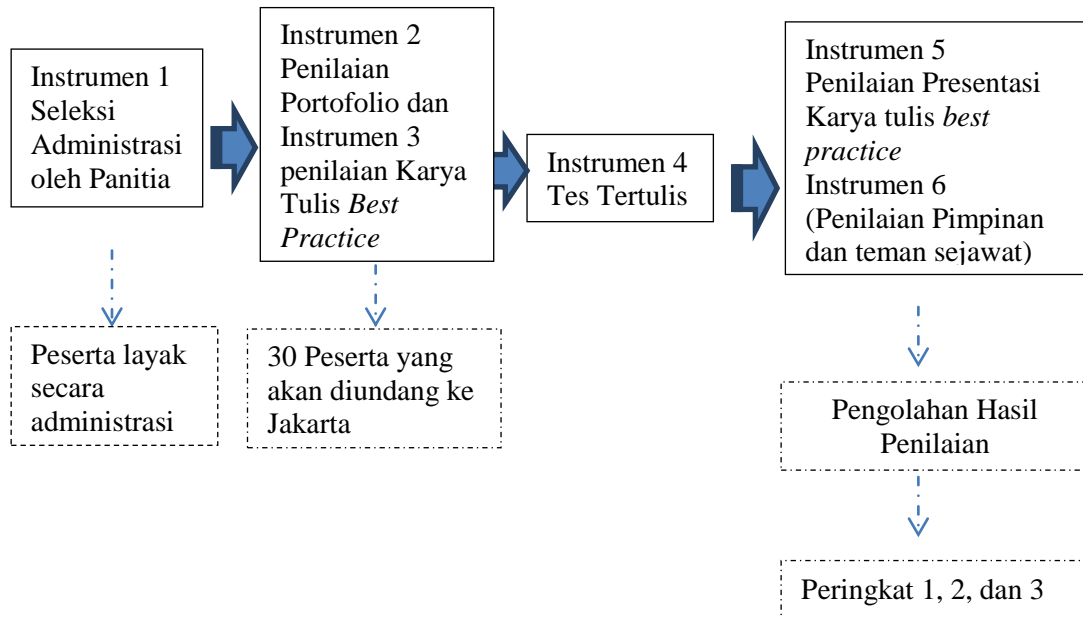
Instrumen yang digunakan dalam pemilihan Widyaiswara berprestasi terdiri atas lima instrumen, yaitu:

- a. instrumen 1 untuk seleksi administrasi (format penilaian terlampir)
- b. instrumen 2 untuk penilaian portofolio kinerja widyaiswara (format penilaian terlampir)
- c. instrumen 3 untuk penilaian karya tulis *best practice* (format penilaian terlampir)
- d. instrumen 4 untuk penilaian tes tertulis (dikembangkan oleh Puspendik)

- e. instrumen 5 untuk penilaian presentasi dan wawancara karya tulis *best practice* (format penilaian presentasi dan wawancara terlampir)

#### 4. Proses Penilaian

Proses penilaian Widyaiswara berprestasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan dengan tahapan seperti diilustrasikan pada Gambar 1. di bawah ini:



**Gambar 1**  
**Proses penilaian**

##### a. Seleksi Administrasi

Panitia melakukan pengecekan kelengkapan dokumen/naskah dalam bentuk *checklist* (✓) dengan menggunakan instrumen 1. Kelengkapan dokumen pemilihan meliputi :

1. Surat keterangan sebagai Widyaiswara aktif dari pimpinan unit kerja.
2. Foto kopi ijazah terakhir.
3. SK jabatan dan pangkat terakhir.
4. Biodata dilengkapi pas photo berwarna terbaru, 4x6 sebanyak 3 buah.
5. Karya tulis *best practice* terkait dengan dikjartih, evaluasi dan pengembangan diklat sesuai bidangnya.
6. Bukti fisik pengembangan diri dan karya pengembangan profesi mengenai dikjartih dan atau evaluasi dan pengembangan diklat dalam dua tahun terakhir.

7. Pernyataan keaslian seluruh karya yang diusulkan ditanda tangani Widyaiswara bersangkutan di atas meterai. (format terlampir)

Panitia mentabulasi hasil penilaian administrasi persyaratan yang masuk dengan menggunakan **Format 01**. Berdasarkan hasil pengecekan kelengkapan dokumen, panitia menyerahkan seluruh yang memenuhi syarat kepada Tim Juri.

b. Penilaian Portofolio

Tim juri melakukan penilaian terhadap dokumen portofolio yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dan mentabulasi hasil penilaian dokumen dengan menggunakan **format 02**.

c. Penilaian Karya Tulis *Best Practice*

Aspek yang dinilai meliputi:

- 1) Praktik/pengalaman nyata terkini
- 2) Originalitas
- 3) Keunggulan proses dan hasil
- 4) Mengikuti standar keilmuan
- 5) Dukungan riset mutakhir
- 6) Kontribusi pada pengetahuan, teknologi, dan seni
- 7) Sistematika (keruntutan)
- 8) Bahasa
- 9) Kelengkapan
- 10) Kebermaknaan

Tabulasi nilai karya tulis best practice dilakukan dengan menggunakan **Format 03**. Panitia mentabulasi hasil penilaian terhadap portofolio dan karya tulis *best practice* menggunakan **Format 04**.

d. Penilaian Pimpinan Lembaga dan Teman Sejawat

Peserta yang telah ditetapkan untuk mengikuti pemilihan di Jakarta diwajibkan mengirimkan hasil penilaian pimpinan dan penilaian teman sejawat melalui email ke alamat panitia yang telah disediakan pada Bab 1 (Instrumen 6). Hasil penilaian diterima oleh panitia sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan.

Dari nilai kumulatif hasil penilaian portofolio, karya tulis best practice, penilaian pimpinan dan sejawat, serta kelengkapan administrasi, ditetapkan 30 peserta yang akan dipanggil ke Jakarta untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya.

e. Tes Tertulis

1. Persiapan

- 1) Panitia menyiapkan naskah tes tertulis yang meliputi tes wawasan kependidikan; tes kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, tes kompetensi substantif; dan tes kepribadian.
- 2) Panitia menyiapkan fasilitas penyelenggaraan tes tertulis meliputi tempat/ruangan, alat tulis kantor, lembar soal, dan lembar jawaban,
- 3) Panitia memberikan penjelasan kepada peserta mengenai jadwal dan tempat pelaksanaan tes tertulis

2. Pelaksanaan Tes Tertulis

- 1) Panitia menjelaskan tata cara pelaksanaan tes tertulis kepada peserta,
- 2) Panitia memeriksa jawaban tes tertulis kemudian memasukan dalam rekapitulasi/tabulasi.

f. Penilaian Presentasi dan Wawancara Karya Tulis Best Practice oleh Tim Juri

1. Persiapan

**Panitia**

- 1) Menyiapkan kelengkapan administrasi bagi juri dan peserta.
- 2) meminta peserta untuk menyiapkan tayangan yang berupa *powerpoint* untuk presentasi.
- 3) Menyiapkan format-format penilaian dan panduan pemilihan
- 4) Menyiapkan ruangan pemilihan
- 5) Menyerahkan 30 naskah *best practice* peserta yang diundang ke Jakarta.
- 6) Memilih ketua Tim Juri

**Juri**

- 1) Ketua tim juri memimpin *technical meeting* membahas prosedur dan instrumen penilaian dan untuk menyamakan persepsi.
- 2) Ketua tim juri bersama anggota melakukan pengelompokan peserta berikut distribusi pembagian tugas penilaiannya.
- 3) Juri memberikan penjelasan teknis kepada peserta.



2. *Pelaksanaan Penilaian Presentasi dan Wawancara*

Peserta mempresentasikan karya tulis *best practice* maksimum 10 menit diikuti dengan wawancara maksimum 20 menit. Tim Juri melakukan penilaian presentasi dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Setiap peserta dinilai oleh tiga orang juri.
- 2) Hasil penilaian masing-masing juri dihimpun dalam **format 5**.
- 3) Rekapitulasi hasil penilaian ketiga juri dihimpun dalam **format 6**
- 4) Ketua tim dan anggotanya membubuhkan tanda tangan pada format 5 dan 6
- 5) Wawancara dengan menggunakan aspek dan indikator berikut:

**Tabel 1**  
**Aspek dan Indikator Penilaian Presentasi dan Wawancara**

ASPEK	INDIKATOR
A. SIKAP DALAM PRESENTASI	1. Penampilan fisik 2. Kepercayaan diri 3. Kesederhanaan 4. Suara 5. Kesantunan merespon tanggapan/pertanyaan 6. Keterbukaan terhadap pendapat orang lain
B. MATERI BAHASAN	1. Keaktualan dan Keunggulan Manfaat isu yang diangkat 2. Sistematika materi sajian (keruntutan pemaparan) 3. Dukungan data empiris 4. Dukungan teori (keterlibatan teori yang relevan) 5. Materi paparan bersifat komprehensif
C. PEMAPARAN	1. Kejelasan paparan (penguasaan materi paparan) 2. Kemenarikan pemaparan 3. Pengelolaan waktu presentasi 4. Kualitas media yang digunakan (kesesuaian, kejelasan, keterpahaman) 5. Ketepatan jawaban dan argumentasi 6. Penggunaan Bahasa lisan

#### E. PEMBOBOTAN DAN NILAI AKHIR

1. Pembobotan

Pembobotan untuk setiap aspek dilakukan sesuai Tabel 2 berikut.

**Tabel 2**  
**Pembobotan Penilaian Pemilihan Widyaiswa Berprestasi Di lingkungan Kemendikbud Tahun 2016**

NO	KOMPONEN	BOBOT (%)
1.	Portofolio	35
2.	Karya tulis / <i>Best Practice</i>	25
3	Tes Tertulis	20
4	Presentasi dan Wawancara Publikasi Ilmiah /Karya Inovatif/ <i>Best Practice</i>	20
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

2. Nilai Akhir

Nilai akhir adalah jumlah dari perkalian antara Nilai komponen dengan bobot masing-masing komponen (lihat Tabel 2).

Tabel 3 Nilai Akhir Pemilihan Widyaiswara Berprestasi di Lingkungan Kemendikbud

NO	KOMPONEN	BOBOT (%)	NILAI (0 - 100)	BOBOT X NILAI
1	Portofolio	35		
2	Karya tulis / <i>Best Practice</i>	25		
3	Tes Tertulis	20		
4	Presentasi dan Wawancara Publikasi Ilmiah /Karya Inovatif/ <i>Best Practice</i>	20		
	TOTAL	100		

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Pedoman penilaian Pemilihan Widyaiswara Berprestasi Di Lingkungan Kemendikbud ini merupakan dokumen resmi yang harus digunakan dalam proses penilaian. Kegiatan Pemilihan Widyaiswara Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2016 merupakan salah satu agenda tahunan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Program ini merupakan wujud nyata, bahwa pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional melalui pemberdayaan Widyaiswara.